

＜重要事項説明書＞

介護サポートセンターさんぽ 居宅介護支援サービスのご紹介

事業所の概要

事業所名	介護サポートセンターさんぽ
所在地	福岡県大牟田市大字三池 866 番地
管理者	古賀 真理子
電話番号	0944-41-8300
F A X	0944-53-5521
サービス提供地域	大牟田市

※ 上記地域以外でもご相談に応じます。

事業所の職員体制

	常勤
管理者	1 名
主任介護支援専門員	2 名（管理者兼務）
介護支援専門員	2 名

サービス提供の時間帯

営業日	営業時間帯
月曜日 ～ 土曜日 (12/31～1/2を除く)	8:30 ～ 17:00

上記のほか、電話等により 24 時間、常時連絡が可能な体制とする。

事業の目的

利用者が自宅において日常生活を営むために必要な居宅サービスを適切に利用できるよう、利用者の心身の状況及びご家族の希望に添った「居宅サービス計画（ケアプラン）」を作成するとともに、その計画に従った適切なサービスが提供されるようサービス事業者との連絡調整その他の便宜を提供することを目的とします。

運営方針

住み慣れたご自宅で安定した暮らしが継続できるよう、利用者のご意向を尊重した「ケアプラン」の作成と適切なサービスの管理に努め、利用者の良きパートナーとして在宅生活の支援をいたします。

サービスの内容

1. 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成
2. 要介護認定（新規・更新・区分変更）の申請代行
3. 給付管理票の作成
4. その他、介護保険制度に関する相談

利用者負担金

1. 利用料：要介護認定を受けられた方は、介護保険制度から全額支給されますので自己負担はありません。
2. 法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとします。
3. 交通費：サービス提供地域にお住まいの方は無料です。

通常事業の実施地域を越えて行う交通費は、その実費を徴収します。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- ・実施地域を越えた所を起点として片道 20km未満 400 円
- ・実施地域を越えた所を起点として片道 20km以上 500 円

居宅介護支援費

<居宅介護支援費Ⅰ>

- i) 介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 45 件未満である場合
- ii) 介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 45 件以上であり 60 件未満である場合
- iii) 介護支援専門員 1 人あたりの担当件数が 60 件以上である場合

居宅介護支援費（Ⅰ）	居宅介護支援費（ⅰ） 担当件数 45 件未満	要介護度 1.2	10,860 円
		要介護度 3.4.5	14,110 円
	居宅介護支援費（ⅱ） 担当件数 45 件以上 60 件未満	要介護度 1.2	5,440 円
		要介護度 3.4.5	7,040 円
	居宅介護支援費（ⅲ） 担当件数 60 件以上	要介護度 1.2	3,260 円
		要介護度 3.4.5	4,220 円

<居宅介護支援費Ⅱ>

指定居宅サービス事業者との間で居宅サービス計画に係るデータを電子的に送受信するためのシステム（国民健康保険中央会が運用する【ケアプランデータ連携システム】）の活用及び事務職員の配置を行っている事業所。

居宅介護支援費（Ⅱ）	居宅介護支援費（ⅰ） 担当件数 50 件未満	要介護度 1.2	10,860 円
		要介護度 3.4.5	14,110 円
	居宅介護支援費（ⅱ） 担当件数 50 件以上 60 件未満	要介護度 1.2	5,270 円
		要介護度 3.4.5	6,830 円
	居宅介護支援費（ⅲ） 担当件数 60 件以上	要介護度 1.2	3,160 円
		要介護度 3.4.5	4,100 円

介護支援専門員の員数

利用者の数（指定介護予防支援を行う場合にあつては当該事業所における指定居宅介護支援の利用者の数に 3 分の 1 を乗じた数を加えた数。）が 44 又はその端数を増すごとに 1 とする。

指定居宅介護支援事業所がケアプランデータ連携システムを利用し、かつ事務職員を配置している場合は利用者の数が 49 又はその端数を増すごとに 1 とする

その他加算

加算項目	内容	加算額
初回加算	新規として取り扱われる計画を作成した場合	3,000 円
通院時情報連携加算	利用者の診察時に介護支援専門員が同席し医師又は歯科医師に対して情報提供し必要な情報を受けた上で居宅サービス計画に記録した場合医療者一人につき 1 か月に 1 回を程度として所定単位数を加算	500 円
入院時情報連携加算（Ⅰ）	病院又は診療所に入院した日のうちに（営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は入院日の翌日を含む）当該病院又は診療所の職員に対して必要な情報提供を行った場合	2,500 円
入院時情報連携加算（Ⅱ）	病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に当該病院又は診療所の職員に対し必要な情報提供を行った場合	2,000 円
退院・退所加算（Ⅰ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により 1 回受けていること	4,500 円
退院・退所加算（Ⅰ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供に係る必要な情報提供をカンファレンスにより 1 回受けていること	6,000 円
退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供をカンファレンス以外の方法により 2 回受けていること	6,000 円
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を 2 回受けており 1 回はカンファレンスによること	7,500 円
退院・退所加算（Ⅲ）	病院又は診療所・介護保険施設等の職員から利用者に係る必要な情報提供を 3 回以上受けており 1 回はカンファレンスによること	9,000 円
ターミナルケア マネジメント加算	在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、死亡日及び死亡日前 14 日以内に 2 日以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等を記録し、主治医及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に連絡調整すること	4,000 円
緊急時居宅 カンファレンス加算	病院又は診療所の求めにより当該病院又は診療所の職員と共に利用者の居宅を訪問しカンファレンスを行い必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	2,000 円
中山間地域などに居住する者へのサービス体制加算	運営規定によって定められている（通常の事業の実施地域）を超えて（中山間地域等）に居住する利用者に対してサービスを提供する際に算定	5%
業務継続計画未実施減算	所定単位数の 1.0%を減算	
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の 1.0%を減算	
特定事業所医療介護連携加算	・前々年度の 3 月から前々年度の 2 月までの間、退院退所加算算定に係る病院等と連携の合計回数が 35 回以上であること ・前々年度の 3 月から前年度の 2 月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を 15 回以上算定している	1,250 円

	・ 特定事業所加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）を算定している	
特定事業所加算（Ⅰ）	・ 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること ・ 利用者に関する情報、またはサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達などを目的とした会議を、定期的を開催すること ・ 多様化・複雑化する課題に対応する為の取り組みを促進する観点から、ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等、他制度や知識などに関する事例検討会、研修に参加していることを要件とすると共に、評価の充実を行う等、厚生労働大臣が定める基準に適合する場合	5,190 円
特定事業所加算（Ⅱ）		4,210 円
特定事業所加算（Ⅲ）		3,230 円
特定事業所加算（A）		1,140 円

利用にあたっての注意事項

1. 利用者の方にお渡しする「居宅サービス計画利用票」と異なる事業所からのサービスを受けたい場合やサービス内容を変更する場合は、必ず担当の介護支援専門員にご連絡ください。
2. 被保険者資格の喪失、被保険者証の記載内容の変更などがあった場合は、必ず担当の介護支援専門員にご連絡下さい。
3. 病院等に入院しなければならない場合には、退院後の在宅生活への円滑な移行を支援するため早期に病院等と情報共有や連携を行う必要がありますので、病院等には担当する介護支援専門員の名前や連絡先をお伝えください。

秘密保持

支援事業者及びサービス従業者は、サービスを提供するうえで知り得た、利用者及びその家族に関する個人情報を正当な理由なく第三者に漏らしません。なお、この守秘義務は、契約終了後も同様です。

サービス担当者会議での利用や、利用者に医療上、緊急の必要性がある場合など正当な理由がある場合には、事前の同意を文書により得た上で、利用者又はその家族等の個人情報を用いることができます。

緊急時・事故発生時の対応

居宅介護支援（ケアマネジメント）の提供を行なっているときに、利用者の病状に急変が生じた場合は、速やかに主治医に連絡を取るなど必要な措置を講じます。また、同様にして事故が発生した場合は速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。

1. 事故の状況及び事故に際して採った処置については記録し、保管します。
2. 居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行います。

虐待防止について

1. 事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止などの為に、次にあげるとおり必要な措置を講じます。
 - ① 虐待防止の為に対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。
 - ② 虐待防止のための指針を整備します。
 - ③ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を定期的を実施します。
 - ④ 虐待防止に関する措置を適正に実施するための担当者を設置します。

虐待防止に関する担当者：古賀 真理子

- サービス提供中に当該事業所従業者又は擁護者（現に擁護している家族・親族同居人等）により虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報します。

業務継続計画の策定

事業者は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援事業の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るため、計画を策定し当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

また、介護支援専門員に対し業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的に実施するよう努めます。

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

情報公表についての対応

事業所は厚生労働省の（介護サービス情報公表）制度に基づき、指定調査機関の調査を受け介護サービス情報を公表しています。

感染症の予防及び蔓延防止の為の措置

事業所は感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるよう努めます。

- ① 事業所における感染症の予防及び蔓延防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を、概ね 6 月に 1 回以上開催します。その結果を、介護支援専門員に周知徹底します
- ② 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備します。
- ③ 介護支援専門員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施します。

身体拘束について

事業所は原則として利用者に対して身体拘束を行いません。

ただし、自傷他害などの恐れがある場合等、利用者本人、又は他人の生命・身体に対して危機が及ぶことが考えられる時は、利用者に説明して同意を得た上で、次に挙げることに留意して必要最小限度の範囲内で行うことがあります。その場合は身体拘束を失くしていく為の取り組みを積極的に行い、身体拘束を行った日時・理由及び対応などについての記録を行います。

- ・緊急性 : 直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人又は他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。
- ・非代替性 : 身体拘束以外に利用者本人又は他者の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限ります。
- ・一時性 : 利用者本人または他人の生命身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は直ちに身体拘束を解きます。

ハラスメントの防止

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保、および労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定、職業生活の充実、セクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止の為、雇用管理上の措置を講じます。

利用者及びその家族はサービス利用にあたって次の行為を禁止します

- ① 介護支援専門員その他従業者に対する精神的暴力
(人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為)
- ② 介護支援専門員その他の従業者に対するセクシャルハラスメント
(意に沿わない性的誘いかけ、好意的態度の要求、性的嫌がらせ行為等)

サービス提供に関する相談・苦情対応

利用者の方に提供した居宅介護支援に関するご相談や苦情、及び「居宅サービス計画」に基づいて提供した介護サービスに関するご相談や苦情は、遠慮なく当該事業所までご連絡下さい。当該事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情受付窓口

管理者 古賀 真理子 TEL 0944-41-8300

○ 受付時間

毎週 月曜日～土曜日 午前 8 時 30 分～午後 5 時

※当該事業所以外に、下記の公共機関でも苦情の申し出ができます。

○ 行政機関その他苦情受付機関

- ・ 大牟田市役所 福祉課介護保険担当
大牟田市有明町 2-3 0944-41-2683
- ・ 福岡県国民健康保険団体連合会 介護保険課
福岡市博多区吉塚本町 13-47 092-642-7859
- ・ 福岡県保健福祉部介護保険課
福岡市博多区東公園 7-7 092-651-1111 (代)

令和 年 月 日

居宅介護支援の開始にあたり、利用者または家族に対して本書面に基づいて、【居宅介護支援契約及び重要事項説明書】の説明をしました。

また、前項すべての契約を証するため、本書2通を作成し、利用者・事業者が署名又は記名・押印の上、1通ずつ保管するものとします。

<事業者>

事業者 医療法人富松記念会 理事長 富松愈 印

居宅介護支援事業所名 介護サポートセンターさんぽ

説明者：_____

私は、【居宅介護支援契約及び重要事項説明書】の説明を受け、サービスの提供開始に同意します。

<利用者>

住 所 _____

氏 名 _____

代筆者 _____ (続柄：_____)

<家族・利用者代理人>

住 所 _____

氏 名 _____

利用者との関係：_____

契約における個人情報使用同意書

個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

事業者が介護保険法に関する法令に従い、居宅サービス計画に基づき、指定居宅サービスなどを円滑に実施する為に行うサービス担当者会議等において必要な場合に使用する。

※「サービス担当者会議」とは、利用するサービスの担当者、本人、家族と共に利用者の自立支援の目的を達成するために話し合う場の事。

2 使用に当たっての条件

- ① 個人情報の提供は、1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際は関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。
- ② 事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等について記録しておくこと。
- ③ 第三者への提供
ケアプランの中で利用するサービス事業所への提供
国保連合会へ介護報酬の請求のための提出
コンピューターの保守のためのデータ提供
提供の手段又は方法として、手渡し、電話などを用いる
- ④ 場合によって、本人の申し出により第三者への提供を差し止めることが出来る。

3 個人情報の内容

- ・氏名、生年月日、年齢、住所、健康状態、病歴、家族状況等事業所が居宅介護支援を行う為に、最低限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ・認定調査票（必要項目及び特記事項）、主治医意見書、介護認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・その他の情報

上記の内容以外に特に必要な情報については本人又は家族に了承を得る。

※「個人情報」とは、特定の個人が識別、又は識別され得る利用者個人及び家族に関する情報の事。

令和 年 月 日

<利用者>

住 所 _____

氏 名 _____

代筆者 _____（続柄： _____）

<家族・利用者代理人>

住 所 _____

氏 名 _____

利用者との関係 _____